

Functiebeschrijving hoofd roostermaken

Het Coornhert Lyceum in Haarlem zoekt een hoofd roostermaken. Een creatieve doener met veel gevoel voor zijn/haar omgeving. Want als hoofd roostermaker weet jij als geen ander dat de keuzes die we in het rooster maken veel invloed hebben op het werkplezier van docenten en leerlingen. En dat is in een school die transformeert naar het daltononderwijs heel belangrijk. In nauwe samenwerking met de schoolleiding zorg jij voor die kwaliteit. Kom jij bij ons het verschil uitmaken?

Het Coornhert Lyceum is een CultuurProfielSchool met een mavo-, havo- en vwo-afdeling. De school heeft 1450 leerlingen en staat in Haarlem-Zuid vlakbij station Heemstede- Aerdenhout. Het Coornhert valt onder de Dunamare Onderwijsgroep en kent uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

We starten in 2022-2023 met daltononderwijs en bereiden ons daar in dit schooljaar op voor. De roostermakers zijn natuurlijk sterk betrokken bij deze onderwijsontwikkeling. We zijn in 2020-2021 overgestapt van Untis naar Zermelo.

Wil jij voor onze leerlingen het verschil uitmaken? Meegenieten met hun culturele prestaties, ervoor zorgen dat het onderwijs op rolletjes loopt, samenwerken met de schoolleiding om dit te bereiken? Meld je dan!

Het hoofd roostermaken werkt samen met een dagroostermaker, hij of zij coördineert de roosterprocessen, is verantwoordelijk voor het jaarrooster en adviseert de schoolleiding.

De functie betreft 0,8-1 fte en wordt bezoldigd in schaal 9.

Werkzaamheden

- Voorbereiden jaarplanning van het onderwijs en adviseren van de schoolleiding hierin
- Uitvoering van het jaarrooster en in samenwerking met de tweede roostermaker realiseren van toetsroosters, surveillanceroosters, dagroosters, etc.
- Leidinggeven aan het proces van roosteren in de school
- Beheer van de applicatie Zermelo, contact onderhouden met de helpdesk en voorstellen doen voor verbetering en implementatie
- Evaluatie van het proces en advisering van de schoolleiding

Vaardigheden

- Hbo werk- en denkniveau
- Goed in plannen en organiseren
- Nauwgezet
- Flexibel zijn in de planning van werktijden
- Teamwerker, in staat om samen te werken met de medewerkers van de school en de vragen die de roostermaker gesteld worden op juiste wijze te beoordelen
- Kennis en ervaring met roostersoftware, bij voorkeur met Zermelo

We hebben jou veel te bieden:

- Een écht fijne plek om te werken
- Een sterk kunst- en cultuurprofiel met veel inspirerende uitingen daarvan
- Start van daltononderwijs
- We investeren in jouw ontwikkeling
- Uitstekende primaire én secundaire arbeidsvoorwaarden

Klinkt dat goed? Lees dan vooral verder, we vertellen je graag meer.

Een fijne plek om te werken

Het Coornhert Lyceum ligt op een mooie locatie op de grens van Haarlem en Heemstede. We zijn goed bereikbaar met het openbaar vervoer (vlakbij treinstation Heemstede). Ook voor automobilisten is de school goed bereikbaar en is er voldoende gratis parkeergelegenheid rondom de school.

Het gebouw zelf is het beste te omschrijven als chique en open. We hebben er o.a. een gezellige ruimte voor de medewerkers en een grote aula. Het Coornhert Lyceum staat namelijk met recht bekend als een CultuurProfielSchool, die er ieder jaar weer in slaagt met grote aantallen leerlingen culturele prestaties (toneel, muziek en beeldende kunst) van hoge kwaliteit neer te zetten.

Start Dalton onderwijs

Vanaf april 2021 is het Coornhert aspirant daltonschool. Vanaf schooljaar 2022-2023 zullen wij daadwerkelijk daltononderwijs aanbieden. Dalton past goed bij het Coornhert zoals het al vele jaren is. Het onderwijs dat wij op het Coornhert verzorgen is al deels ingericht volgens daltonprincipes. Wij werken bijvoorbeeld al met keuzetijd, steunlessen en differentiatie in de dakpanklassen. Door officieel een daltonschool te worden, maken we onze manier van lesgeven nog duidelijker en consequenter.

Arbeidsvoorwaarden

We bieden aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden, zoals een eindejaarsuitkering van 8% van het jaarsalaris, een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheids- verzekering, een automatische pensioenopbouw bij ABP, uitstekende verlofregelingen, een fiscaal aantrekkelijk fietsplan, goede scholingsmogelijkheden en een vitaliteitsbudget.

Dunamare

Het Coornhert Lyceum behoort tot de Dunamare Onderwijsgroep. Daaronder vallen 22 scholen voor voortgezet onderwijs in de regio Haarlem, Haarlemmermeer en Velsen (met uitstapjes naar Harlingen en Uithoorn). In totaal werken er 1.700 medewerkers bij Dunamare en bieden we onderwijs aan zo'n 13.500 leerlingen.

Om geweldig onderwijs te kunnen bieden, hebben we uitstekende medewerkers nodig. Daarvan zijn we zeer goed doordrongen en daarom leggen we voor onszelf de lat ook nog wat hoger als het om 'goed werkgeverschap' gaat. We kijken uit naar jouw sollicitatie.

Wil je meer weten over de functie? Vraag dan informatie op bij Masja Rozemeijer;
m.rozemeijer@coornhert.nl

Je sollicitatie in de vorm van een CV stuur je naar de rector mw. N. Groen door te mailen naar
m.rozemeijer@coornhert.nl.

De vacature sluit per 23-12-2021

Bijlage voor kandidaten die meer informatie willen:

Resultaatgebieden/ werkzaamheden

1. *Coördinatie en uitvoering (roostering en formatie)*
 - a. Verzamelt informatie over onderwijsprogramma's, aantallen klassen/groepen, inzetbaarheid, onderwijsruimten, e.d.;
 - b. Inventariseert roosterwensen van docenten;
 - c. Vertaalt deze in het (concept) jaarrooster, bespreekt deze en geeft alternatieven en consequenties aan bij de conrectoren;
 - d. Stelt jaar-, kwartaal- en lesroosters aan de hand van vastgestelde criteria of laat dit doen;
 - e. Past roosters aan, na overleg met betrokkenen als gevolg van bijzondere c.q. wijzigende omstandigheden;
 - f. Stelt, in afstemming met de dagroostermaker, de roosters op en verwerkt de dagelijkse roosterwijzigingen;
 - g. Informeert docenten en leerlingen over roosters en roosterwijzigingen en verstrekt eventueel aanvullende informatie.
2. *Advies (jaarplanning van het onderwijs)*
 - a. Voert vooroverleg over de op te stellen jaarplanning van les- en lokalenrooster en de criteria die daarbij gelden;
 - b. Analyseert de diverse wensen en werkt op basis hiervan scenario's uit. Adviseert daarover aan de schoolleiding;
 - c. Adviseert over (lange termijn) prognoses/knelpunten in het roosterproces en draagt oplossingen aan;
 - d. Stelt procedures, richtlijnen en notities op ter verduidelijking en verbetering van de roosterprocessen;
 - e. Genereert (management)informatie over de voortgang en kwaliteit van roosterzaken;
3. *Leidinggeven*
 - a. Geeft leiding aan de dagroostermaker; stimuleert en faciliteert de professionele ontwikkeling van de medewerker, geeft hen feedback en coacht
 - b. Zorgt voor de afstemming van werkzaamheden, maakt plannings, overlegt periodiek en bewaakt de voortgang;
 - c. Staat conrectoren met raad en daad terzijde, neemt hen mee in ontwikkelingen van het rooster.
4. *Beheer*
 - a. Beheert account en koppelingen van Zermelo
 - b. onderhoudt contacten met Zermelo over knelpunten/ opstaande meldingen. Bewaakt de voortgang en kwaliteit;
 - c. Signaleert mogelijkheden om de applicatie beter te benutten en/of de informatievoorziening te verbeteren. Hieronder valt o.m. formatie beheer, verlof, etc.
5. *Overige werkzaamheden*
 - a. Professionaliseert zichtbaar en in lijn met de eigen ontwikkeldoelen en de gewenste richting van het Coornhert Lyceum;
 - b. Signaleert knelpunten en informatiebehoefte en levert goede ideeën voor oplossingen;
 - c. Verantwoording: aan de schoolleiding

Kennis en vaardigheden

- d. Algemeen theoretische kennis van de organisatie van werkprocessen rond het rooster op scholen;
- e. Kennis van de regels en criteria die gelden voor het opstellen van roosters en van de cao VO;
- f. Inzicht in de implicaties van de roostering op de kwaliteit van de school bij de transitie naar het dalton onderwijs;
- g. Vaardig in het analyseren, gestructureerd werken en oplossingsgericht handelen;
- h. Vaardig in het mondeling en schriftelijke communiceren en het omgaan met emoties.
- i. Kennis van Zermelo, gewenst Magister
- j. HBO werk- en denkniveau
- k. Zelfstandigheid, betrokken, flexibel, empathisch
- l. Vaardigheid in het nauwkeurig opstellen van schema's en roosters

Contacten

- m. Met de schoolleiding over de (concept)jaarplanning en over regels en criteria die gelden bij het maken van roosters om overleg te plegen en tot afstemming te komen;
- n. Met docenten over mogelijkheden en onmogelijkheden van gewenste roosterwijzingen om informatie te verstrekken en daarover tot afstemming te komen;
- o. Met externen (leveranciers, roostermakers van andere stichtingen) over knelpunten in de roostering en nieuwe wegen om daarvan te leren en informatie uit te wisselen.